Cofinanziato dall'Unione europea

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO ORVIETO - MONTECCHIO

Scuola Sec.1° Gr. "Ippolito Scalza" ad Indirizzo Musicale

Via dei Tigli, 2 - 05018 ORVIETO (TR) - C.F. 90017200552
Tel. 0763/302485 Fax 0763/305665
e-mail: tric82200b@istruzione.it
postacert: tric82200b@pec.istruzione.it

Prot.n.3719/IV.5 **Orvieto, 9 Luglio 2024**

OGGETTO: AVVISO Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)

CUP: I44D24001060007
Cod. Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-UM-2024-51

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI INDIVIDUALI:

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

- **N.1 Incarico per Attività di DOCENTE ESPERTO DI MUSICA per n. 30 ore totali ciascuno e per un importo orario pari ad € 70,00 Lordo Stato.**
  Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede:
  - **n. 30 ore di LEZIONI DI MUSICA E ATTIVITA' MUSICALI (Coro)**
  - Rilevazione dei bisogni dei destinatari;
  - Programmazione e accompagnamento delle azioni formative;
  - Documentazione delle attività anche attraverso la piattaforma dedicata;
  - Partecipazione agli incontri di progettazione;
  - Collaborazione con la dirigente, il referente del progetto e la segreteria per la buona riuscita del progetto;

- **N. 1 Incarichi per Attività di TUTOR per n. 30 ore totali e per un importo orario pari ad € 30,00 Lordo Stato.**
  Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede:

  - Attuare in collaborazione con l'esperto interno o esterno i percorsi formativi inerenti il modulo;
  - Documentare l'attività svolta in classe;
  - Avere cura che nel registro di presenza vengano annotate le presenze, l'orario di inizio e fine attività;
  - Segnalare in tempo reale, al fine di prendere gli opportuni provvedimenti previsti dall'autorità di gestione, se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità;
  - Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
  - Seguire i corsisti lungo il percorso formativo;

- Identificare e possibilmente risolvere casi critici d'aula;
- Svolgere il ruolo di osservatore privilegiato del processo di apprendimento, dello stato motivazionale, del grado di coinvolgimento dei corsisti;
- Partecipare agli incontri organizzativi.
- Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
   i. abbia la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
   ii. abbia il godimento dei diritti civili e politici;
   iii. non sia stato escluso dall'elettorato politico attivo;
   iv. possieda l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
   v. non abbia riportato condanne penali e non sia destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
   vi. non sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
   vii. non sia stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
   viii. non si trovi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegna a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
   ix. non si trovi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
   x. sia in possesso dell'esperienza lavorativa anche strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
   xi. possieda il seguente titolo di studio:
      - **Diploma di scuola superiore e/ o Diploma di Laurea secondo i dettagli specificati al successivo Articolo 3*;***
      - **Certificazioni informatiche.**
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: attività di gestione pratiche amministrative, di problem solving, pianificazione, redazione di documenti e assistenza in processi burocratici, attività di collaborazione con personale manageriale, conoscenza di tutti i principali software gestionali e sistemi di archiviazione.

2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: Certificazioni Informatiche, attestati di qualifiche professionali relativi alla gestione amministrativa;

3. I candidati saranno valutati come segue:
   i. Diploma di Scuola Secondaria di 2°g: max 3 punti;
   ii. Diploma di Laurea Magistrale: max 4 punti;

iii. Certificazioni/attestati qualifiche: max 7 punti:
iii. Esperienza professionale/lavorativa: max 6 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio *Diploma di scuola superiore*	Votazione riportata	Da 6 a 7, **1 punti**. Da 8 a 10, **3 punti**.	**Max 3 punti**
Titoli di studio *Diploma di Laurea*	Votazione riportata	Da 6 a 7, **2 punti**. Da 8 a 10, **4 punti**.	**Max 4 punti**
Certificazioni/ Attestati	Tipologia certificazioni	Attestati di Formazione/Specializzazione inerenti l'insegnamento della Musica **2 punti** (si valutano max 2 titoli) Attestati/Certificazioni di Informatica **1,5 punti** (si valutano max 2 titoli)	**Max 7 punti**
Esperienza professionale	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	***DOCENTE:*** Esperienza professionale (anche presso altre scuole/amministrazioni/enti/aziende) in ambito musicale **2 punti** (si valutano max 3 esperienze) ***TUTOR:*** Esperienza professionale (anche presso altre scuole/amministrazioni/enti/aziende) in ambito musicale e/o di tutoraggio **2 punti** (si valutano max 3 esperienze)	**Max 6 punti**

Articolo 4 – Durata dell'incarico

- L'attività oggetto di ciascun incarico avrà una durata di **n. 30 ore** da effettuarsi entro e non oltre **il 31 maggio 2025.**

1. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. **Docenti:** il corrispettivo è stabilito per **n. 30 ore totali e per un importo orario pari ad €.70,00 Lordo Stato** inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle *ore* effettivamente prestate.
2. **Tutor:** il corrispettivo è stabilito per **n. 30 ore totali e per un importo orario pari ad €.30,00 Lordo Stato** inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle *ore* effettivamente prestate.

Per ambedue le figure il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIM.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. **Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 25 luglio 2024, a mezzo mail o brevi manu;**
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, da predisporre sulla base dell'**Allegato *sub* "A"**, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
   i. una **AUTODICHIARAZIONE DI VERIDICITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI** contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
   ii. **CURRICULUM VITAE DETTAGLIATO** redatto in **FORMATO EUROPEO** recante in chiaro TUTTI I TITOLI e/o REQUISITI OGGETTO DELLA VALUTAZIONE.
4. **Ciascun documento di cui al comma 3** dovrà essere debitamente **datato e sottoscritto** dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla **fotocopia del documento di identità in corso di validità.**
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
   i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;

ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub* i), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato o giuridico esterno.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

2. **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. Orvieto-Montecchio , con sede in Via dei Tigli n.2 Orvieto(TR), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC**: tric82200b@pec.istruzione.it**

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la **Dott.ssa Isabella Olimpieri**, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: **isabella.olimpieri@istruzione.it.**

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-*ter* del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati
Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.
Diritto di reclamo
Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.
Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi
I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.
Processo decisionale automatizzato
Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura, individuata con Determina prot.n.2678/VI.5 del 25 Maggio 2023, è la **Dott.ssa Isabella Olimpieri**, in qualità di *D.S.* e-mail istituzionale: **ds.isabella.olimpieri@orvietomontecchio.edu.it** , numero di telefono 0763/302485.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC82200B/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC82200B/4/IN_PUBBLICAZIONE/9205c4a8-bb02-415d-bb30-29170c700f38/show ; https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TRIC82200B/4/IN_PUBBLICAZIONE/99182b89-6b01-4a79-a046-7a1cfd87f811/show

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Isabella Olimpieri
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A**: *Schema* di Domanda di partecipazione